

บริษัท อินโดรามา เวนเจอร์ส จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 4

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของ

บมจ. อินโดรามา เวนเจอร์ส

และ

บมจ. อินโดรามา โพลีเมอร์ส

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท อินโดรามา เวนเจอร์ส จำกัด (มหาชน)

วันที่ 29 กันยายน 2552

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดวิสัยทัศน์ภารกิจในการดำเนินธุรกิจ (Vision and Mission Statements) และได้แจ้งให้พนักงานทุกคนทราบแล้ว ซึ่งวิสัยทัศน์และภารกิจดังกล่าวถือเป็นเป้าหมายและวัตถุประสงค์สำหรับพนักงานในทุกระดับปฏิบัติการ

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานปฏิบัติการทุกหน่วยในบริษัทไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานไว้ด้วยแล้ว ทั้งนี้ เพื่อให้วัตถุประสงค์ในภาพรวมของบริษัทบรรลุผลตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาทบทวนเป้าหมายและวัตถุประสงค์ดังกล่าวเป็นระยะ ๆ นอกจากนี้ บริษัทยังได้สนับสนุนการทำงานเป็นทีม โดยพิจารณาผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบในลักษณะเป็นทีมมากกว่าเป็นรายบุคคล พนักงานทั้งหมดจะได้รับผลตอบแทนการปฏิบัติงานที่เหมาะสมโดยเป็นไปตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงาน ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการให้โบนัสและผลตอบแทนจูงใจในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานทั้งหมดไว้อย่างชัดเจนแล้ว โดยจัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานรายปี (Performance Management System-PMS) สำหรับพนักงานทุกคน ทั้งนี้ PMS คือระบบการวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งใช้ในการตั้งวัตถุประสงค์ขององค์กร ทีม และบุคคล จากนั้นจะนำมาใช้ในการประเมินเพื่อพิจารณา

ว่าการปฏิบัติงานได้สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้แล้วหรือไม่ PMS มีส่วนสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีโครงสร้างองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถระบุถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนที่มีต่อการปฏิบัติงานหลักและหน้าที่อื่น ๆ ในบริษัท นอกจากนี้ บรรดาบริษัทย่อยของบริษัททั้งหลายก็ได้จัดให้มีโครงสร้างขององค์กรอย่างละเอียด โดยโครงสร้างการปฏิบัติงานจะอธิบายถึงบทบาทและหน้าที่ของพนักงาน เพื่อช่วยให้พนักงานเหล่านั้นสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี ไม่มี

บริษัทได้จัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทไว้อย่างละเอียด ซึ่งตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณนี้ ได้กำหนดข้อห้ามไว้อย่างชัดเจนว่าบุคลากร/ผู้บริหารของบริษัทต้องไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะทำการทบทวนข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณนี้เป็นระยะ ๆ

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการทุกหน่วยของบริษัทมีระเบียบวิธีปฏิบัติงานในเรื่อง การบริหารงานทั่วไป การจัดซื้อจัดจ้าง การขายและการตลาด และกิจกรรมทางการเงิน ซึ่งระเบียบวิธีปฏิบัติงานนี้ได้กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงิน เพื่อช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถควบคุมและตรวจสอบการดำเนินกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรเทาความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตหรือการยกยอกทรัพย์สินบริษัท ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารจะทำการทบทวนนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นระยะ ๆ เพื่อทำการปรับปรุง และทำให้นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นแบบแผนและมาตรฐานสำหรับทุกหน่วยงานของบริษัท

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทและหน่วยงานที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการของบริษัทยึดถือจริยธรรมและความซื่อสัตย์เป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการประสานงานกับผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการคงไว้ซึ่งสัมพันธภาพในระยะยาว โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงมากที่สุด

ส่วนที่ 2 การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ฝ่ายบริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมการณ์การบริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสียดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

- (1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)
- (2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อบรรเทาความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการณ์ดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี

ไม่มี

เนื่องจากบริษัทเป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น บริษัทจึงประเมินความเสี่ยงภายในและภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อการณ์ประกอบธุรกิจผ่านทางบริษัทแกนของบริษัท ได้แก่ บริษัท อินโดรามา โพลีเอสเตอร์ จำกัด (มหาชน) (“IRP”) และบริษัทย่อยต่าง ๆ ของบริษัท ทั้งนี้ IRP และบริษัทย่อยของ IRP มีคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและคณะกรรมการย่อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยมีหน้าที่หลักในการประเมินความเสี่ยงภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบในทางลบต่อธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการย่อยชุดต่าง ๆ จะมีการประชุมเป็นระยะ ๆ และจะส่งรายงานการประเมินความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง จากนั้นประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการของ IRP จะพิจารณารายงานและแผนปฏิบัติการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และทำสรุปรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัททุก ๆ หกเดือน

ทั้งนี้ รูปแบบ ERM Model (Enterprise Risk Management) ที่ IRP ใช้อยู่นี้ได้นำมาใช้กับกลุ่มธุรกิจโพลีเอสเตอร์ และกลุ่มธุรกิจ PTA ด้วย

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี

ไม่มี

บริษัทและบริษัทย่อยได้ทำการระบุและวิเคราะห์ถึงปัจจัยพื้นฐานที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงเป็นระยะ ๆ เพื่อหา
มาตรการป้องกัน/ควบคุมที่เพียงพอสำหรับบริษัทและบริษัทย่อย

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการ
ในการบรรเทาความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

โดยปกติแล้ว หัวหน้าผู้ดูแลหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทจะคอยสอดส่องดูแลปัจจัยความเสี่ยงหลักและหา
มาตรการที่เหมาะสมในการบรรเทาและควบคุมความเสี่ยงนั้น โดยได้รับคำปรึกษาแนะนำจากคณะทำงานที่
เกี่ยวข้อง

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงที่
กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

สำหรับ IRP และบริษัทย่อย ในการประชุมการบริหารจัดการความเสี่ยง จะมีการกำหนดแผนปฏิบัติการขึ้นและ
ชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบถึงแผนปฏิบัติการดังกล่าว เพื่อให้ทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
ฝ่ายบริหารได้ตกลงที่จะใช้รูปแบบ ERM Model ในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้พนักงานส่วน
ใหญ่เข้าใจและตระหนักถึงความเสี่ยงและแนวทางในการบรรเทาความเสี่ยง

ในการประชุมประจำเดือน หัวหน้าของหน่วยงานต่าง ๆ ในบริษัทย่อยของบริษัททั้งหมดจะหารือกันถึงความเสี่ยง
ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและหาแนวทางในการบรรเทาความเสี่ยงเหล่านั้น เพื่อจัดการความเสี่ยงให้
อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ทั้งนี้ หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ในการบริหารจัดการ
ความเสี่ยงร่วมกัน

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้
ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

สำหรับ IRP การกำกับดูแลและติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือไม่
นั้น เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัท โดยดำเนินการผ่านคณะกรรมการชุดย่อย
สำหรับบริษัทย่อยอื่น ๆ การติดตามผลนั้นดำเนินการผ่านคณะกรรมการบริหาร

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

- (1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม
- (2) มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน
- (3) มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ฝ่ายบริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์
- (4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทย่อยของบริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และอำนาจอนุมัติวงเงินของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้ในคู่มือการมอบอำนาจทางการเงิน ซึ่งคู่มือนี้ประกอบด้วยวิธีปฏิบัติดังที่กล่าวไว้ในหมวดที่ 1 ข้างต้น ถือว่าเป็นพื้นฐานของหลักการมอบอำนาจและให้ความเห็นชอบทั้งปวง ซึ่งบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

3.2 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน ใช่หรือไม่ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนของหน้าที่อนุมัติ หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินในทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ในการกำหนดโครงสร้างขององค์กรในส่วนของหน่วยงานทำหน้าที่ปฏิบัติกรนั้น บริษัทได้กำหนดโครงสร้างโดยแบ่งแยกหน้าที่นั้น ๆ ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท ตามที่กำหนดไว้ในกฎระเบียบของ กตต.

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ฝ่ายบริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกำหนดนโยบายภายในเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน/ธุรกรรมกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องไว้อย่างชัดเจนมาก เกี่ยวกับเกณฑ์ในการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน/ธุรกรรมกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และระบุว่าใครเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้อง/บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัท รวมถึงกำหนดวิธีการปฏิบัติในกรณีที่บริษัทเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันใด ๆ บรรดารายการที่เกี่ยวข้องกันต้องเป็นไปตามกฎเกณฑ์และระเบียบของ กต./ตลท. โดยรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายการต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อน โดยในทุก ๆ ไตรมาส จะมีการนำเสนอรายงานสรุปเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บรรดารายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นเกิดขึ้นจากเหตุผลทางธุรกิจ ทั้งนี้ บุคคลผู้อนุมัติการทำธุรกรรมนั้น ๆ ไม่มีส่วนได้เสียใด ๆ จากการทำธุรกรรมดังกล่าว ซึ่งบริษัทและผู้บริหารของบริษัทก็ได้ตระหนักถึงกฎเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของ กต. และ ตลท. ตลอดจนแนวทางปฏิบัติภายในเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก(on arms' length basis) ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่พิจารณาเหตุผล ประโยชน์ที่จะมีต่อบริษัท และกลไกในการกำหนดราคาในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันแต่ละรายการก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท บริษัทจะปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้สำหรับการทำรายการที่เกี่ยวข้องแต่ละประเภท ตามที่กำหนดไว้ในกฎระเบียบของ กต./ตลท. เพื่อให้มั่นใจว่าการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้น ได้กระทำเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญาตลอดระยะเวลาที่สัญญาดังกล่าวมีผลผูกพันกับบริษัท นอกจากนี้ ยังมีผู้บริหารระดับสูงและฝ่ายตรวจสอบภายใน/ฝ่ายตรวจสอบการปฏิบัติการคอยกำกับดูแลอยู่ด้วย

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือฝ่ายบริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บรรดาบริษัทย่อยของบริษัททั้งหมดมีกรรมการบางรายเป็นบุคคลเดียวกันซึ่งทำหน้าที่กำกับดูแลการประกอบกิจการของบริษัทย่อยทั้งหลาย และดูแลให้บริษัทย่อยทั้งหลายดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในภาพรวมของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะได้รับรายงานการประกอบกิจการของบริษัทย่อยเป็นประจำ ตลอดจนจะมีการนำเสนอรายงานการประชุมหน่วยงานของบริษัทย่อยให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาทุก ๆ ไตรมาสด้วย

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้เพื่อบรรเทาความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติทุกประการอย่างเคร่งครัด โดยมีฝ่ายควบคุมการปฏิบัติงาน (Corporate Compliance Department) และฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและดูแลให้การปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติดังกล่าว

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

จนถึงปัจจุบัน ยังไม่เคยปรากฏว่าบริษัทมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย เนื่องจากบริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ซึ่งเป็นสิ่งที่สำคัญมากที่สุด นอกจากนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันมิให้มีการฝ่าฝืนกฎหมายเกิดขึ้นซ้ำอีก

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ฝ่ายบริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) มีเนื้อหาที่จำเป็นเพียงพอต่อการตัดสินใจ
- (2) มีความถูกต้องสมบูรณ์
- (3) มีความเป็นปัจจุบัน
- (4) มีรูปแบบที่เข้าใจง่าย
- (5) มีการจัดเก็บที่ดี

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอ

เพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่

บริษัท/ฝ่ายบริหารได้จัดเตรียมข้อมูลอย่างเพียงพอและครบถ้วนสำหรับคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอ ต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมอย่างน้อย7....วัน ไม่ใช่

หากมีกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนเพื่อเป็นการรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัท อาจมีการเรียกประชุมด้วยวิธีการอื่นและระยะเวลาที่ใช้ในการเรียกประชุมอาจสั้นลง

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่

ไม่ใช่

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้วใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บรรดาเอกสารที่ปวงได้มีการจัดเก็บไว้อย่างเหมาะสมและผ่านการทบทวนจากหัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่ายเป็นระยะ ๆ จนถึงปัจจุบัน บริษัทยังไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ นอกจากนี้ บริษัทได้จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ไว้อย่างเป็นระบบ สามารถสืบค้นได้ง่าย

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

ระบบบัญชีที่ทุกหน่วยงานในบริษัทใช้อยู่ในปัจจุบันนี้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศต่าง ๆ และไม่ได้มีความพยายามที่จะปฏิบัติให้แตกต่างไปจากหลักการดังกล่าว นอกจากนี้ ข้อมูลทางบัญชีของบริษัทยังได้รับกำกับดูแลโดยผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท และมีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยทุก ๆ ไตรมาสเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอ ว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไข ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทัน่วงที

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการบริษัทของแต่ละบริษัทในกลุ่มจะทำหน้าที่พิจารณาทบทวนเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นประจำในการประชุมรายไตรมาสของคณะกรรมการบริษัทของแต่ละบริษัทดังกล่าว โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้กับผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

การดำเนินการดังกล่าวเป็นหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง โดยมีการเสนอเรื่องดังกล่าวเข้าสู่ที่ประชุมประจำเดือนและรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบต่อไป

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการทดสอบและตรวจสอบระบบการควบคุมภายในที่ใช้กับฝ่ายปฏิบัติงานต่าง ๆ ในบริษัท ทั้งนี้ โดยเป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในองค์กรประจำปี จากนั้นฝ่ายตรวจสอบภายในจะเสนอรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นไปตามแผนการตรวจสอบองค์กร ซึ่งในการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ฝ่ายตรวจสอบภายในได้เน้นถึงความเพียงพอและประสิทธิภาพในการควบคุมภายในเป็นกรณีพิเศษ

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อ คณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ตามโครงสร้างองค์กรของบริษัท ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่รายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้อนุมัติให้ความเห็นชอบต่อแผนการตรวจสอบภายในประจำปี หลังจากนั้น ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในจะทำการหารือถึงผลการตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการที่มีหน้าที่ดูแลหน่วยงานดังกล่าว จากนั้นผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอรายงานผลขั้นสุดท้ายไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมกับสำเนาไปยังประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทและหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานผลเกี่ยวกับข้อบกพร่องที่ตรวจพบในการตรวจสอบภายใน พร้อมเสนอคำแนะนำในการปรับปรุงระบบควบคุมและแผนงานสำหรับฝ่ายบริหารเพื่อนำไปปฏิบัติต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะอย่างสม่ำเสมอและรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบในการประชุมรายไตรมาส

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์
ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบ
ต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

เมื่อใดก็ตามที่ฝ่ายบริหารทราบว่า มีเหตุการณ์ใดที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือการฝ่าฝืนกฎหมายใด ๆ หรือทราบว่า
มีการกระทำที่ผิดปกติอื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะทางการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ฝ่ายบริหาร
จะรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบทันที

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท อินโดรามา โพลีเอสเตอร์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 2 มีนาคม 2552

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับความ
เพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดวิสัยทัศน์ภารกิจในการดำเนินธุรกิจ (Vision and Mission Statements) และได้แจ้งให้พนักงานทุกคนทราบแล้ว ซึ่งวิสัยทัศน์และภารกิจดังกล่าวถือเป็นเป้าหมายและวัตถุประสงค์สำหรับพนักงานปฏิบัติการ

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานปฏิบัติการทุกหน่วยในบริษัทไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานไว้ด้วยแล้ว ทั้งนี้ เพื่อให้วัตถุประสงค์ในภาพรวมของบริษัทบรรลุผลตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาทบทวนเป้าหมายและวัตถุประสงค์ดังกล่าวเป็นระยะ ๆ นอกจากนี้ บริษัทยังได้สนับสนุนการทำงานเป็นทีม โดยพิจารณาผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบในลักษณะเป็นทีมมากกว่าเป็นรายบุคคล พนักงานทั้งหมดจะได้รับผลตอบแทนการปฏิบัติงานที่เหมาะสมโดยเป็นไปตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงาน เพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่มีการกระทำการใด ๆ อันเป็นการบิดเบือนเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการให้โบนัสและผลตอบแทนจูงใจในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานทั้งหมดไว้อย่างชัดเจนแล้ว โดยจัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานรายปี (Performance Management System-PMS) สำหรับพนักงานทุกคน

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีโครงสร้างองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถระบุถึงหน้าที่การปฏิบัติงานหลักในบริษัท โดยโครงสร้างขององค์กรแสดงถึงความสัมพันธ์ที่สำคัญระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กร โครงสร้างการปฏิบัติงานจะอธิบายถึงบทบาทและหน้าที่ของพนักงาน เพื่อช่วยให้พนักงานเหล่านั้นสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี ไม่มี

บริษัทได้จัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทไว้อย่างละเอียด ซึ่งตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมนี้ ได้กำหนดข้อห้ามไว้อย่างชัดเจนว่าบุคลากร/ผู้บริหารของบริษัทต้องไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท ทั้งนี้ ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมอยู่ระหว่างการทบทวน โดยคณะกรรมการสรรหาพิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ทั้งนี้ ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม จะมีการอนุมัติโดยคณะกรรมการในปีหน้า

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องการบริหารจัดการทั่วไป การซื้อ และกิจกรรมทางการเงินสำหรับหน่วยงานทุกฝ่าย และมีคู่มืออำนาจทางการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่ามีกระบวนการควบคุมและตรวจสอบที่เพียงพอโดยบริษัท เพื่อป้องกันการทุจริตหรือภัยคุกคามทรัพย์สินบริษัท ทั้งนี้ ได้มีการพัฒนาขั้นตอนการทำงานอย่างเป็นระบบของฝ่ายตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารได้ตัดสินใจที่จะดำเนินการเห็นนโยบายและวิธีปฏิบัติงานเป็นแบบแผน สำหรับหน่วยงานทุกฝ่ายของบริษัทในอนาคต

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทยึดถือจริยธรรมและความซื่อสัตย์เป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการประสานงานกับผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการคงไว้ซึ่งสัมพันธภาพในระยะยาว โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงมากที่สุด

ส่วนที่ 2 การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ฝ่ายบริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมการณ์การบริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากรisk ดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

- (1) พิจารณาหรือไต่รตรงถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)
- (2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อบรรเทาความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี ไม่มี

บริษัทมีคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและคณะกรรมการย่อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยมีหน้าที่หลักในการประเมินความเสี่ยงภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบในทางลบต่อธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการย่อยชุดต่าง ๆ จะมีการประชุมเป็นระยะ ๆ และจะส่งรายงานการประเมินความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง จากนั้นประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการของบริษัท จะพิจารณารายงานและแผนปฏิบัติการที่ได้รับความคิดเห็นจากคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และทำสรุปรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัททุก ๆ หกเดือน

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี ไม่มี

บริษัทได้ทำการระบุและวิเคราะห์ถึงปัจจัยพื้นฐานที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยง เพื่อหามาตรการป้องกัน/ควบคุมที่เพียงพอ

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการบรรเทาความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้พัฒนาและจัดให้มี Enterprise Risk Management Model ซึ่งระบุถึงเหตุการณ์ ทำการประเมินความเสี่ยง พัฒนา มาตรการ บรรเทาและควบคุม และกำกับดูแลความคืบหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติให้เป็นไปตามรูปแบบการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

แผนปฏิบัติการที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้มีการชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบถึงแผนปฏิบัติการดังกล่าว เพื่อให้ทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารได้ตกลงที่จะใช้รูปแบบ ERM Model ในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้พนักงานส่วนใหญ่เข้าใจและตระหนักถึงความเสี่ยงและแนวทางในการบรรเทาความเสี่ยง

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงชุดย่อยดำเนินการดังกล่าวในที่ประชุม ซึ่งจะได้รับการทบทวนโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกไตรมาส ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ ประธานเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน และหัวหน้าหน่วยปฏิบัติการอาวุโส โดยมีเลขานุการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้ติดตามเรื่องดังกล่าวอยู่กับคณะกรรมการชุดย่อย

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

- (5) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม
- (6) มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเอื้อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน
- (7) มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ฝ่ายบริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์
- (8) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และอำนาจอนุมัติวงเงินของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้ในคู่มือการมอบอำนาจทางการเงิน ซึ่งคู่มือนี้ประกอบด้วยวิธีปฏิบัติดังที่กล่าวไว้ในหมวดที่ 1 ข้างต้น ถือว่าเป็นพื้นฐานของหลักการมอบอำนาจและให้ความเห็นชอบทั้งปวง ซึ่งบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวอย่างเคร่งครัด โดยมีฝ่ายบริหารเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามคู่มือดังกล่าว สำหรับหน่วยงานในต่างประเทศ

3.2 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน ใช่หรือไม่ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนของหน้าที่อนุมัติ หน้าที่บันทึกรายการบัญชี และหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินในทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ในการกำหนดโครงสร้างขององค์กรในส่วนของหน่วยงานทำหน้าที่ปฏิบัติกรนั้น บริษัทได้กำหนดโครงสร้างโดยแบ่งแยกหน้าที่นั้น ๆ ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท ตามที่กำหนดไว้ในกฎระเบียบของ กสศ.

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ฝ่ายบริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกำหนดนโยบายภายในเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน/ธุรกรรมกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องไว้อย่างชัดเจนมาก เกี่ยวกับเกณฑ์ในการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน/ธุรกรรมกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และระบุว่าใครเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้อง/บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัท รวมถึงกำหนดวิธีการปฏิบัติในกรณีที่บริษัทเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันใด ๆ บรรดารายการที่เกี่ยวข้องกันต้องเป็นไปตามกฎเกณฑ์และระเบียบของ กต./ตลท. โดยรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายการต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อน โดยในทุก ๆ ไตรมาส จะมีการนำเสนอรายงานสรุปเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บรรดารายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นเกิดขึ้นจากเหตุผลทางธุรกิจ ทั้งนี้ บุคคลผู้อนุมัติการทำธุรกรรมนั้น ๆ ไม่มีส่วนได้เสียใด ๆ จากการทำธุรกรรมดังกล่าว ซึ่งบริษัทและผู้บริหารของบริษัทก็ได้ตระหนักถึงกฎเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของ กต. และ ตลท. ที่เกี่ยวข้อง

3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก(on arms' length basis) ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

รายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายการ เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ที่สามารถเทียบเคียงได้กับรายการที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และบริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญาอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ ยังมีผู้บริหารระดับสูงและฝ่ายตรวจสอบภายในคอยกำกับดูแลอยู่ด้วย

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือฝ่ายบริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บรรดาบริษัทย่อยของบริษัททั้งหมดมีกรรมการบางรายเป็นบุคคลเดียวกันซึ่งทำหน้าที่กำกับดูแลการประกอบกิจการของบริษัทย่อยทั้งหลาย และดูแลให้บริษัทย่อยทั้งหลายดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในภาพรวมของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะได้รับรายงานการประกอบกิจการของบริษัทย่อยเป็นประจำ ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารอยู่ในระหว่างการทบทวนรายการของกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือเพื่อทราบในต้นปี 2552 ตลอดจนจะมีการนำเสนอรายงานการประชุมของบริษัทย่อยให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาทุก ๆ ไตรมาสด้วย

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อบรรเทาความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติทุกประการอย่างเคร่งครัด โดยมีคณะกรรมการย่อย ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติงาน (Compliance Subcommittee) และฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและดูแลให้การปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติดังกล่าว

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ฝ่ายบริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

- (6) มีเนื้อหาที่จำเป็นเพียงพอต่อการตัดสินใจ
- (7) มีความถูกต้องสมบูรณ์
- (8) มีความเป็นปัจจุบัน
- (9) มีรูปแบบที่เข้าใจง่าย
- (10) มีการจัดเก็บที่ดี

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้ คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้ พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่

บริษัท/ฝ่ายบริหารได้จัดเตรียมข้อมูลอย่างเพียงพอและครบถ้วนสำหรับคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้ประกอบการ พิจารณาและตัดสินใจ

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอ ต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมอย่างน้อย7..... วัน ไม่ใช่

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่

ไม่ใช่

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้วใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บรรดาเอกสารที่ปวงได้มีการจัดเก็บไว้อย่างเหมาะสมและผ่านการทบทวนจากหัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่ายเป็นระยะ ๆ จนถึงปัจจุบัน บริษัทยังไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ นอกจากนี้ บริษัทได้จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ไว้อย่างเป็นระบบ สามารถสืบค้นได้ง่าย

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

ระบบบัญชีที่ทุกหน่วยงานในบริษัทใช้อยู่ในปัจจุบันนี้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศต่าง ๆ และได้มีความพยายามที่จะปฏิบัติให้แตกต่างไปจากหลักการดังกล่าว นอกจากนี้ ข้อมูลทางบัญชีของบริษัทยังได้รับการกำกับดูแลโดยผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท และมีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยทุก ๆ ไตรมาสเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทัน่วงที

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาทบทวนเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตามที่กำหนดใน ส่วนที่ 1 ในการประชุมรายไตรมาสของคณะกรรมการบริษัทดังกล่าว โดยเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารก็ได้พิจารณาทบทวนเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นรายเดือนอีกด้วย

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

การดำเนินการดังกล่าวเป็นหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายบริหาร โดยมีการเสนอเรื่องดังกล่าวเข้าสู่ที่ประชุมประจำเดือนและรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบต่อไป

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการทดสอบและตรวจสอบระบบการควบคุมภายในที่ใช้กับฝ่ายปฏิบัติงานต่าง ๆ ในบริษัท ทั้งนี้ โดยเป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในองค์กรประจำปี จากนั้นฝ่ายตรวจสอบภายในจะเสนอรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารเป็นระยะ ๆ ซึ่งในการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ฝ่ายตรวจสอบภายในได้เน้นถึงความเพียงพอและประสิทธิภาพในการควบคุมภายในเป็นกรณีพิเศษ

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อ คณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอ รายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้อนุมัติให้ความเห็นชอบต่อแผนการตรวจสอบภายในประจำปี หลังจากนั้น ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในจะทำการหารือถึง ผลการตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ ประธาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ ที่มีหน้าที่ดูแลหน่วยงานดังกล่าว จากนั้นผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอรายงานผลขั้น สุดท้ายไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมกับสำเนาไปยังประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่าย ปฏิบัติการ และฝ่ายตรวจสอบภายใน

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการ ตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานผลเกี่ยวกับข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ หรือข้อผิดพลาดที่ตรวจพบ ไปยัง คณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมแจ้งข้อปรับปรุงในการตรวจสอบภายในไปยังผู้ถูกตรวจสอบ โดยการทำเป็น รายงานการตรวจสอบภายใน และจะมีการติดตามผลภายหลัง

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการ ตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์
ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบ
ต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

เมื่อใดก็ตามที่ฝ่ายบริหารทราบว่า มีเหตุการณ์ใดที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือการฝ่าฝืนกฎหมายใด ๆ หรือทราบว่า
มีการกระทำที่ผิดปกติอื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะทางการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ฝ่ายบริหาร
จะรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบทันที
